MIC|MIC_AS-SI|27/01/2025|0000206-P| [10.10.01/1/2024]

Ministero della cultura
ARCHIVIO DI STATO DI SIENA

Ministero della Cultura
Siena, 20 GENNAIO 2025
Direzione generale Archivi
Servizio I – Organizzazione e funzionamento
Via di S. Michele, 22 - Roma
Mail: dg-a@cultura.gov.it

All.

OGGETTO: Atto di indirizzo concernente l'individuazione delle priorità politiche da realizzarsi nell'anno 2024 per il triennio 2024-2026. Raccomandazioni: riscontro a nota DGA 4345/2024 e relazione III quadrimestre e finale 2024 con indicazione dei totali dei servizi erogati e obiettivi direzione (decreto direttoriale 154/2022).

Gentile direzione Generale,
Con la presente, diamo riscontro alla ricezione della nota in oggetto, ricomprendendovi i dati quantitativi delle precedenti relazioni già inviati. Di seguito riassumiamo i principali atti posti in essere e cogliamo l'occasione per riepilogare eventuali richieste in attesa di riscontro.

a) assicurare il corretto ed efficace svolgimento delle attività dell'Istituto attraverso l'ottimale utilizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate all'Ufficio ed il costante monitoraggio delle attività stesse

Attività poste in essere:
Riunioni con il personale informali a gruppi di lavoro o generali con periodicità mensile o al bisogno. In particolare si segnala la costante verifica ed eventuale riorganizzazione dei servizi in occasione di eventi (concessioni e valorizzazioni) o contingenze particolari (tutela della maternità, congedo L. 104), attività di manutenzione straordinaria. Laddove tali riorganizzazioni hanno inciso sul normale funzionamento dei servizi sono sempre seguiti da avviso agli utenti diretto (affissione) e pubblicazione nel sito istituzionale.
Tale attività di monitoraggio, oltre che invia informale, si è esplicata attraverso:

- Riorganizzazione dei servizi a seguito dei cambiamenti nella pianta organica (mensile) ed in relazione alla effettiva presenza in servizio del personale n. 4 ordini di servizio (13 in totale 2024) e 4 note di servizio (14 in totale 2024);
- Revisione delle strutture di servizio;
- Monitoraggio delle erogazioni e impegni di spesa (100%): n. 26 provvedimenti (89 in totale 2024) (di cui 16 di acquisizione di beni e servizi (57 in totale 2024) e 10 concessioni (32 in totale 2024, di cui nn. 2 in presenza con attività extra istituzionale);
- Monitoraggio costante dei procedimenti oggetto di dematerializzazione e loro implementazione (segnatamente attività di protocollo, attività amministrative, attività di segreteria, trascrizione di inventari, digitalizzazione di procedimenti, inventari, attività di segreteria preparatorie ai procedimenti), nn. registrazioni di protocollo 1040 (3224 in totale 2024, di cui 708 A (2175A in totale 2024), 279P (1230 in totale 2024), 53I (148 279P (1230 in totale 2024);
- Movimentazioni unità archivistiche 5499 (annuale), con una media di 106 unità a settimana;
- Monitoraggio delle modalità attuative, verifica periodica in corso d'opera e ad attività conclusa con il personale e le OOSS (Progetti di miglioramento, valorizzazione, e aggiornamento personale e relativi pagamenti). Si ricorda che la scrivente è sede per la **contrattazione decentrata**, con i relativi adempimenti di convocazione, verbalizzazione e gestione anche degli archivi di Arezzo e Grosseto.

- Attivazione e conclusione dei tirocini in modalità in presenza nn. 7 (22 in totale 2024), nuove convenzioni n. 1 (2 in totale 2024).

b) adottare ogni utile iniziativa al fine di implementare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa in materia di tutela e valorizzazione del patrimonio archivistico in consegna

Interventi per la creazione di strategie e piattaforme per il patrimonio culturale

- Prosecuzione del lavoro di verifica ed aggiornamento delle schede SIAS al fine della pubblicazione nel SAN (da archivista Ales): 109 CA, 44 SR;
- Continuazione dell'implementazione dell'Archivio digitale (formazione, incontri preparatori, coordinamento, realizzazione immagini e schede) progetto Tabula, S. Vito al Trigno (completato), Diplomatico, Statuti di Montalcino;
- Completamento dei progetti di pubblicazione del patrimonio microfilmato dello Stato civile di Siena (Comuni di pertinenza del tribunale di Siena), e di digitalizzazione della parte residua dello Stato civile e della leva; coordinamento delle attività per il completamento della digitalizzazione del materiale di pertinenza proveniente dalla circoscrizione dell'ex tribunale di Montepulciano.
- Prosecuzione del lavoro di riorganizzazione materiale della documentazione delle Famiglie e Stato civile (in corso).
- Prosecuzione della riorganizzazione del fondo Prefettura per ottimizzare un deposito archivistico e provvedere ad una migliore conservazione del patrimonio oltre che ad un aggiornamento degli strumenti di ricerca (in corso);
- Prosecuzione nell'aggiornamento dei dati in formato digitale conseguenti alla revisione degli strumenti di descrizione dei fondi archivistici al fine della loro digitalizzazione ed integrazione nel sistema SIAS propedeutiche alla pubblicazione nel portale SIA;
- Prosecuzione nel programma coordinato di tirocini formativi finalizzati alla revisione degli strumenti di corredo n. 1 (n. 3 in totale 2024);
- Incontri ed attività di revisione per proporre la pubblicazione di scritti nn. 1 (4 inviati);
- Monitoraggio e gestione dei processi di ricerca per corrispondenza nn. 96 (250 sia esterne che di preparazione alla ricerca in presenza; fotoriproduzioni nn. richieste 35 (91 in totale 2024;
- Monitoraggio, modifica degli orari con riduzione delle aperture della sala di studio in relazione al variare della situazione del personale (vedi comunicazioni inviate alla DGA), numero utenti 123 italiani (390 in totale 2024) e 13 stranieri (42 in totale 2024);
- Programma di comunicazione e valorizzazione del patrimonio: nn. 10 iniziative (24 in totale 2024), inoltre 10 attività (31 in totale 2024), di cui 6 interne (16 in totale 2024) e 4 esterne (15 in totale 2024) e 1057 visitatori al Museo (2695 in totale 2024) con un notevole incremento rispetto all'anno passato.

Censimento, schedatura e catalogazione del patrimonio culturale, anche immateriale

- Cartellinatura del fondo Bindocci (e Governo di Siena II quadrimestre);
- Collaborazione all'attività di inventariazione delle Contrade e di altri enti in collaborazione con la Soprintendenza archivistica e bibliografica per la Toscana (Accademia dei Rozzi, Accademia degli Intronati, Scuola Piccolomini);
- Creazione della **banca immagini digitale, del topografico digitale, del registro di ingresso del patrimonio in formato digitale** per il corretto e migliore utilizzo della stessa sia a fini conservativi che di servizi agli utenti.

Restauri e mostre

- Si rimanda al sito istituzionale per le numerose mostre 1 (**4 in Italia e 3 all'estero in totale**) autorizzate dalla DGA in corso o in preparazione che hanno coinvolto il patrimonio documentario e le tavolette di Biccherna, che pertanto non segnaliamo direttamente rimandando al sito internet ed agli atti anche della DGA.

Per una più efficace gestione di queste risorse economiche abbiamo rinnovato la convenzione con ICA per il servizio di tesoreria e cassa.

Acquisizioni

- Attività di coordinamento con la soprintendenza archivistica ed il nucleo tutela carabinieri nn. 2;
- Acquisizioni e attività connesse (3)
- Ricezione archivio Ricci Paracciani (complesso lavoro di riorganizzazione degli spazi).

Valorizzazione del patrimonio e attività di miglioramento della fruizione degli archivi come luoghi aperti e centri di aggregazione

- Collaborazione con numerose associazioni, enti ed istituzioni del territorio che abbiano come oggetto la valorizzazione del patrimonio o la migliore conoscenza e divulgazione dello stesso. Solo per fare qualche esempio, rimandando anche in questo caso alle pubblicazioni nel sito istituzionale e nel Laravel e agli atti dell'ufficio, le collaborazioni con l'Università popolare, le tre Accademie senesi, il Comune di Siena, l'Associazione La Diana, l'Associazione Scannagallo.
- Attività di preparazione connesse alla realizzazione nell'ambito del programma PNRR next generation del progetto di abbattimento delle barriere cognitive per il Museo delle Biccherne che prevede la creazione di didascalie aggiornate scientificamente e rispondenti ai criteri di fruizione per ciechi (percorsi tattili) ed ipovedenti, audioguide e strumenti di visita aggiornati e digitali: incontri con i portatori di interessi, coordinamento dei professionisti e dei fornitori di servizi, attivazione delle procedure PNRR (Regis).

c) adottare ogni utile iniziativa al fine di consentire l'adozione delle iniziative necessarie per assicurare il contenimento e la razionalizzazione della spesa

d) adottare ogni utile iniziativa al fine di ottimizzare la capacità di spesa nell'utilizzo delle risorse disponibili;

- Prosecuzione del programma di ottimizzazione degli ingombri, riorganizzazione di alcuni spazi, aumento del livello di sicurezza e ottimizzazione degli spazi disponibili;
- Monitoraggio ai fini della progettazione di spazi all'interno dell'istituto (sotterraneo, Bragaglia, corridoio Colle);
- Lavoro di coordinamento ai tecnici per la pratica di ottenimento del CPI (inviata ai VVFF per l'analisi);
- Attivazione di verifiche e contatti, preventivi e capitolati per la programmazione degli interventi di miglioramento;
- Verifica, monitoraggio ed intervento di manutenzione sui vari impianti;
- Rilevamento esigenze, programmazione e progettazione interventi di miglioramento e di investimento su spazi, servizi e infrastrutture nn. 10 (richieste nella programmazione triennale e L. 190)

Coordinamento attività di aggiornamento del Piano di spesa, rispetto della tempestività dei pagamenti, aggiornamento costante dei preventivi e monitoraggio del fabbisogno

e) adottare ogni utile iniziativa al fine di potenziare le misure di pubblicità, trasparenza, integrità, legalità e prevenzione della corruzione

Attività poste in essere:

- Attività di implementazione a seguito della migrazione relative al passaggio al nuovo sito internet dell'Archivio di Stato e di DGA e IC-A con aggiornamento delle url nei vari settori e schede (cultura.gov.it);
- Attivazione collaborazione con Demanio dello Stato ai fini della valorizzazione del Palazzo Piccolomini;
- Aggiornamento del portale Laravel per le attività di valorizzazione;
- Monitoraggio delle postazioni degli uffici, di sala di studio e biblioteca per mantenere il migliore utilizzo possibile degli strumenti disponibili on line per la conoscenza del patrimonio documentario dell'istituto e ampliarne la fruizione;
- Completamento rendiconto, piano di spesa e liquidazione delle fatture 2024 (100%);
- Attivazione e completamento nei termini del progetto PEBA (PNRR);
- Monitoraggio degli acquisti (aggiornamento costante programma di spesa) quanto alle manutenzioni obbligatorie e straordinarie 2024;
- Implementazione portale PAT, provvedimenti, incarichi extra-istituzionali, assenze, lavoro agile, missioni e km percorsi aggiornamento pianta organica, cv, (100%); dichiarazioni assenze di conflitto;
- Completamento monitoraggi vari (SICO, IPER Bdap, PCC ecc. 100%).

Si rappresenta soprattutto l'estrema difficoltà alla gestione, conservazione e manutenzione del Palazzo in quanto edificio storico (in condominio) e con impianti in generale vetusti e complessi per la carenza di personale e per la mancata approvazione di progetti per l'annualità 2024.
Nel rimanere disponibili ad integrare o precisare questa sintetica nota, inviamo
Cordiali saluti

Il Direttore

Dott.ssa Cinzia Cardinali

CINZIA CARDINALI
MINISTERO DELLA CULTURA
22.01.2025 18:08:09
GMT+02:00

MINISTERO DELLA CULTURA
ARCHIVIO DI STATO DI SIENA
Banchi di sotto, 52 Tel. 0577 - 247145
PEC: as-si@pec.cultura.gov.it
PEO: as-si@cultura.gov.it